



A. Firmas de autorización

<p align="center">Proceso de Planeación Estratégica Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva Código: QCW.20-PR-003</p>
--

Elaboró:

Mtro. Esaú Hernández Velasco
Director de Política de Vivienda e Información

Revisó:

Lic. Juancristóbal Echeverría Andrade
Coordinador General de Análisis de
Vivienda y Prospectiva

Aprobó:

Lic. Eduardo Torres Villanueva
Subdirector General de Análisis de
Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

Fecha de emisión:	Febrero 5, 2015
Revisión número:	03



Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Objetivo:

Coordinar la definición de los proyectos estratégicos anuales de la Comisión Nacional de Vivienda que ejecutarán las Subdirecciones Generales, para contribuir a alcanzar los Objetivos Estratégicos de la Comisión durante un ejercicio fiscal, así como el seguimiento al cumplimiento de dichos proyectos.

Glosario:

- **CGAVP** – Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva
- **CG** – Coordinaciones Generales de la CONAVI
- **CONAVI** – Comisión Nacional de Vivienda
- **DCS** - Dirección de Comunicación Social
- **DG** - Dirección General
- **DPE**- Dirección de Planeación y Evaluación
- **DPP** - Dirección de Programación y Presupuesto
- **EAR** - Enlace de Administración de Riesgos
- **SG** – Subdirecciones Generales de la CONAVI

Marco legal:

- Ley de Vivienda, publicada en el D.O.F., vigente.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, vigente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente
- Ley de Planeación, publicada en el DOF, vigente
- Plan Nacional de Desarrollo, publicado en el DOF, vigente.
- Programa Nacional de Vivienda, publicado en el DOF, vigente.



Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Referencias:

- **QCW.3-MPCA-001** Guía para la elaboración de los Manuales de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.
- **QCW.3.1-PR-001** Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la CONAVI.
- **QCW.20-PR-008** Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional.

Alcance:

El presente procedimiento refiere a la coordinación de las Subdirecciones Generales de la CONAVI, para definir los proyectos estratégicos anuales que habrán de ejecutar; y establece la forma de monitoreo del avance de dichos proyectos.

Los proyectos estratégicos que la CONAVI defina, deberán contribuir directamente al logro de los Objetivos Estratégicos, mismos que derivan de los documentos rectores previstos en la Ley de Planeación, como el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Vivienda vigentes; y en otros instrumentos de planeación interna vigentes.

Autorización:

El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI 002-4ORD-12122014 en la Cuarta Sesión Ordinaria 2014 celebrada el 12 diciembre 2014.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-34-050215-527, por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, en su 34ª. Sesión Ordinaria, celebrada el 5 de febrero 2015. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine precedente el acuerdo en comento.

C. Descripción de actividades

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Paso número.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Planeación y Evaluación	Diseña o actualiza el formato para identificar los proyectos estratégicos anuales de la CONAVI para dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales, así como el presupuesto requerido para su realización.	Formato de definición de proyectos.
2	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Revisa y envía a los titulares de las Subdirecciones y Coordinaciones Generales, el formato para la definición de proyectos, con la solicitud de su llenado con los proyectos que estiman realizar en el próximo ejercicio fiscal.	Formato de definición de proyectos.
3	Titulares de las SG y CG	Elaboran y envían a la CGAVP el formato de definición de proyectos, debidamente llenado.	Formato de definición de proyectos.
4	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Recibe, analiza y solicita al Enlace de Administración de Riesgos, un informe sobre los riesgos existentes, el avance en su mitigación y su impacto en el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos; asimismo acuerda reunión con las Subdirecciones y Coordinaciones Generales, de acuerdo al procedimiento QCW.20-PR-008 <i>Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional</i> .	
5	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Trabaja en conjunto con los titulares de las SG y CG, en la revisión de los proyectos propuestos, de su alineación con los Objetivos Estratégicos y de los riesgos institucionales que pueden afectar su cumplimiento.	Formato de definición de proyectos.
6	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Solicita a los titulares de las SG la validación de la versión final de su propuesta de proyectos estratégicos para el siguiente ejercicio fiscal, luego de las modificaciones realizadas.	Formato de definición de proyectos.
7	Titulares de las SG y CG	Validan la versión final de su propuesta de proyectos estratégicos para el siguiente ejercicio fiscal y la envían a la CGAVP.	Formato de definición de proyectos.



Proceso de Planeación Estratégica
Código: **QCW.20-PR-003**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Presenta a la DG el documento con la integración de la propuesta de proyectos estratégicos de las SG y CG, para su revisión y autorización.	
9	Dirección General	Revisa, analiza y, en su caso, hace modificaciones y/o adecuaciones y las envía a las CGAVP.	Formato de definición de proyectos
10	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Recibe y realiza las modificaciones solicitadas por la Dirección General a la propuesta de proyectos estratégicos que se comprometerán en el siguiente ejercicio fiscal y a los que se les asignará presupuesto.	Formato de definición de proyectos
11	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Envía a la Dirección de Programación y Presupuesto, el presupuesto integrado de todos los proyectos estratégicos que informaron los titulares de las SG y CG.	Formato de definición de proyectos
12	Dirección de Programación y Presupuesto	Envía a los titulares de las SG y CG, el techo presupuestal asignado por cada proyecto estratégico.	
13	Dirección de Planeación y Evaluación	Recibe e integra todos los proyectos estratégicos en el Programa de Labores y lo envía a revisión de la CGAVP.	Programa de Labores
14	Dirección de Planeación y Evaluación	Realiza las modificaciones solicitadas por el Titular de la CGAVP e integra la versión preliminar del Programa de Labores.	Programa de Labores
15	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Presenta la versión preliminar del Programa de Labores ante la H. Junta de Gobierno para su aprobación.	Programa de Labores
16	Dirección de Planeación y Evaluación	En caso de existir comentarios de parte de la H. Junta de Gobierno, los integra y prepara la versión final del Programa de Labores.	Programa de Labores
17	Dirección de Planeación y Evaluación	Entrega a la Dirección de Comunicación Social, el Programa de Labores para su edición y publicación.	Programa de Labores

**Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003**

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
18	Dirección de Planeación y Evaluación	Envía a los Titulares de las SG y CG, el calendario de seguimiento a los proyectos estratégicos establecidos en el Programa de Labores; así como la solicitud para la designación de un enlace para dar seguimiento e informe los avances durante todo el ejercicio.	
19	Dirección de Planeación y Evaluación	Presenta a los enlaces de las SG y CG, los formatos de seguimiento de los proyectos estratégicos y el calendario de entrega de avances para todo el año y la ruta de la carpeta en donde se respaldará el soporte de la información.	Formato de Avance del Programa de Labores Formato de Acta de Cierre
20	Enlaces de las SG y CG	Envían a la DPE el Informe de Avance de los proyectos estratégicos y archivan la información enviada en la carpeta compartida definida por la CGAVP.	Formato de Avance del Programa de Labores
21	Dirección de Planeación y Evaluación	Realiza reuniones con los Enlaces de las SG y CG al final de cada trimestre para revisar el avance de los proyectos estratégicos.	
22	Dirección de Planeación y Evaluación	Integra los avances de los proyectos estratégicos del Programa de Labores en un Informe semestral que presenta a la Dirección General y a la Junta de Gobierno.	
23	Enlaces de las SG y CG	Envían a la DPE las Actas de Cierre de los proyectos estratégicos conforme se vayan concluyendo.	Formato de Acta de Cierre
24	Dirección de Planeación y Evaluación	Al finalizar el tercer trimestre, recibe las Actas de Cierre y solicita a los enlaces de las SG y CG; que informen sobre los obstáculos, modificaciones y/o adecuaciones o reprogramación de proyectos. Remite información a la CGAVP.	Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos
25	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva	Recibe formatos de modificación y/o adecuación de proyectos de las SG y CG y envía información respectiva a la DG para su validación.	



C. Descripción de actividades

Proceso de Planeación Estratégica

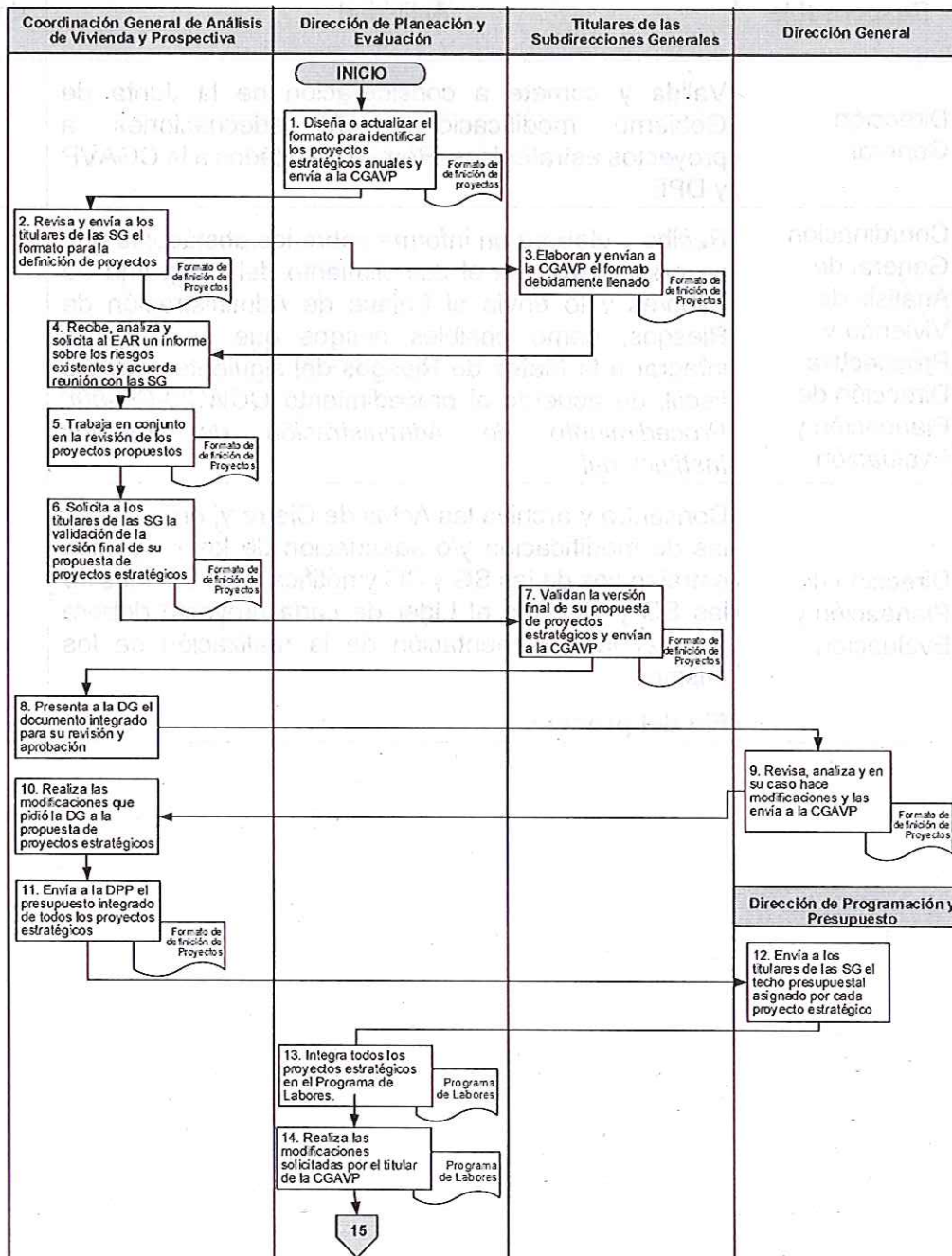
Código: QCW.20-PR-003

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
26	Dirección General	Valida y somete a consideración de la Junta de Gobierno modificaciones y/o adecuaciones a proyectos estratégicos. Remite resultados a la CGAVP y DPE.	
27	Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva Dirección de Planeación y Evaluación	Recibe y elabora un informe sobre los obstáculos que se presentaron en el cumplimiento del Programa de Labores y lo envía al Enlace de Administración de Riesgos, como posibles riesgos que se deberán integrar a la Matriz de Riesgos del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo al procedimiento QCW.20-PR-008 <i>Procedimiento de Administración de Riesgos Institucional</i>	
28	Dirección de Planeación y Evaluación	Concentra y archiva las Actas de Cierre y, en su caso, las de modificación y/o adecuación de los proyectos estratégicos de las SG y CG y notifica a los Enlaces de las SG y CG que el Líder de cada proyecto deberá guardar la documentación de la realización de los mismos. Fin del proceso	



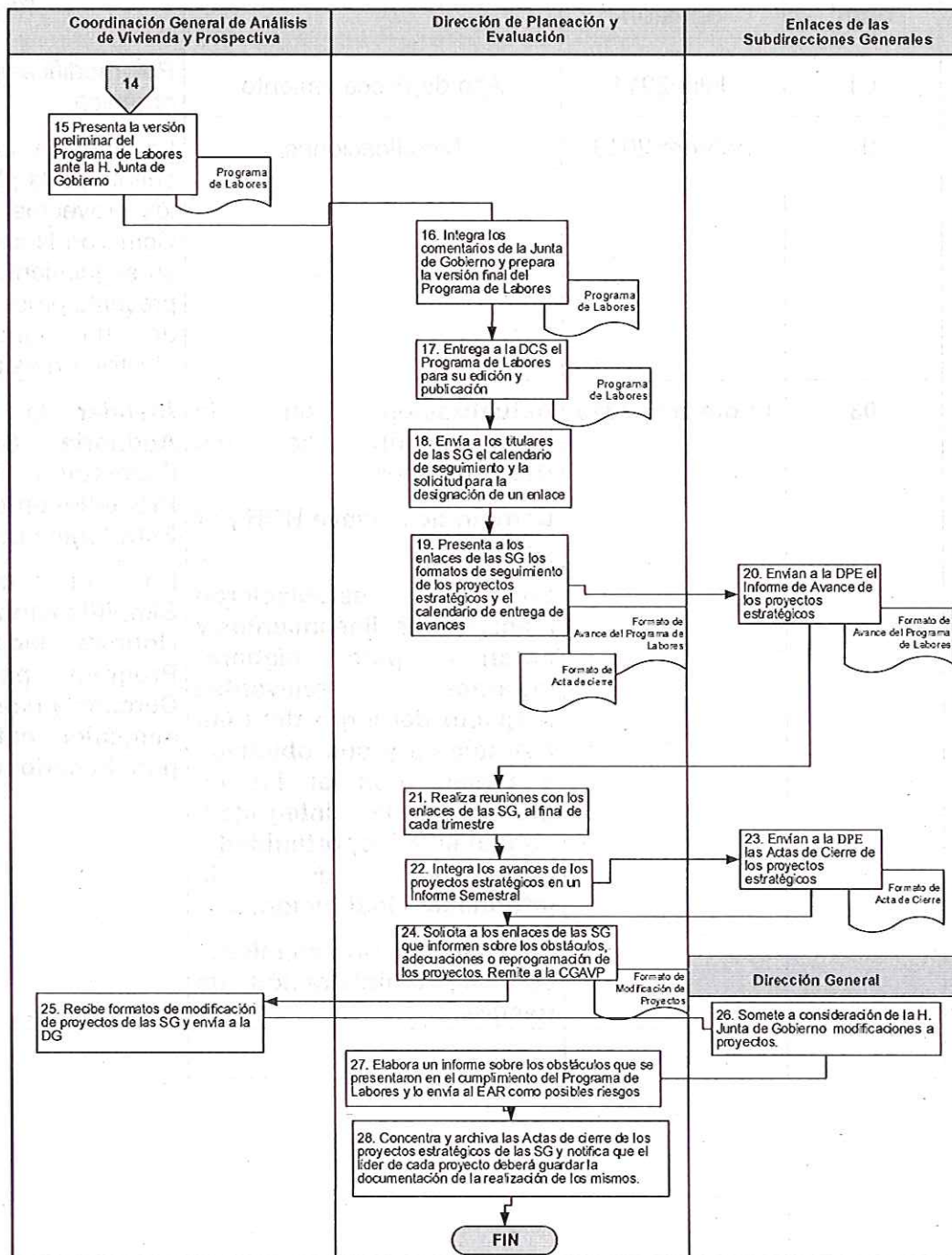
D. Diagrama de Flujo

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003



D. Diagrama de Flujo

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003



f

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Julio 2011	Alta de Procedimiento	Por modificación a la estructura orgánica
02	Febrero 2013	Modificaciones	La práctica con la que ya se cuenta de la planeación anual de los proyectos estratégicos de la Comisión Nacional de Vivienda y su seguimiento, permite afinar el presente procedimiento, en busca de un funcionamiento más efectivo en estas tareas.
03	Febrero 5, 2015	<p>Actualización en la denominación de los Responsables</p> <p>Cambio de la clave HDB por QCW</p> <p>Se establecieron mecanismos, lineamientos y criterios para elaborar informes relevantes respecto del logro del Plan Estratégico y sus objetivos y metas, con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información institucional.</p> <p>Se alineo el procedimiento con la administración de riesgos.</p>	<p>Atender la solicitud de la Auditoría Superior de la Federación de vincular el Procedimiento de Planeación Estratégica con el de Riesgos.</p> <p>En el marco de la Simplificación de la Normatividad Interna dentro del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se revisó y simplificó este procedimiento para hacerlo más efectivo.</p>



F. Anexos

Proceso de Planeación Estratégica

Código: QCW.20-PR-003

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Formato de definición de proyectos	N/A
2	Programa de Labores	N/A
3	Formato de Avance del Programa de Labores	N/A
4	Formato de Acta de cierre de proyectos estratégicos	N/A
5	Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos	N/A

Nota: Los documentos marcados con los Núm. del 1 al 5 son documentos de trabajo que no cuentan con un formato o contenido especial o pueden cambiar anualmente de acuerdo a los requerimientos, por lo que no se incluyen en forma anexa.



Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Anexo 1. Formato de Modificaciones a los Proyectos Estratégicos

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROPECUARIO,
RERFORZAMIENTO RURAL Y
MEDIO RURAL



**COMISIÓN
NACIONAL
DE VIVIENDA**

Formato de modificaciones a los Proyectos Estratégicos

Proyecto

Línea de acción del Programa de Labores a la que pertenece

Fecha

**Subdirección General de Análisis de Vivienda,
Prospectiva y Sustentabilidad**

**Nombre y cargo del responsable
del Proyecto**

Subdirector General

Ref. Proceso QCW.20-PR-003

Proceso de Planeación Estratégica
Código: QCW.20-PR-003

Formato de modificaciones a los
Proyectos Estratégicos



SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO

(Describir la etapa y/o fase en la que se encuentra el proyecto, analizando los principales aspectos relacionados con la nueva propuesta de modificación. Así mismo, plantear porqué el proyecto no se concluirá conforme se planeó.)

ARGUMENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

(Manifiestar el beneficio de la modificación del proyecto en comparación del anterior).

OBJETIVO

(General y específicos, solo en caso necesario de que hayan sido cambiados).

ALCANCE

(Para quienes será útil la modificación del proyecto).

*Desarrollar bien el punto.

CONTENIDO Y RESULTADOS DEL PROYECTO

(Características, etapas, tiempos y entregables).